



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	09-214-1-MIC016P-0000213-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C De carrera
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Apoyo técnico
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VÍA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Desarrollo Carretero
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>
DESARROLLAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE OBRAS CARRETERAS QUE CONSIDEREN LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS Y NORMATIVA ESTABLECIDA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PARA LA GESTIÓN DE ESTOS PROYECTOS, A FIN DE PROCURAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y REDUCIR SUS EFECTOS NEGATIVOS EN EL AMBIENTE.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PRE FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, SUSTENTÁNDOLOS CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y LOS ASPECTOS DE CARÁCTER TÉCNICO CORRESPONDIENTES, A FIN DE PROCURAR LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CARRETERAS.
2	DEFINIR LOS CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN A CONTINGENCIAS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN LOS DOCUMENTOS RESOLUTIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE ALTERACIONES DEL MEDIO AMBIENTE DURANTE EL DESARROLLO DE LAS OBRAS.
3	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UNA ADECUADA SUPERVISIÓN RESPECTO A LOS PREDIOS QUE INTEGRAN EL TRAZO DE LAS AUTOPISTAS, VERIFICANDO QUE CUENTEN CON LA APROBACIÓN QUE AL RESPECTO EMITE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO.
4	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS QUE SEÑALA LA NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y LO DISPUESTOS POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, VIGILANDO SU OBSERVANCIA DURANTE EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE OBRA, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE SE EMITAN EN TIEMPO Y FORMA LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES DE IMPACTO AMBIENTAL Y CAMBIO AL USO DE SUELO.
5	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA) Y DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS JUSTIFICATIVOS, VERIFICANDO LOS ALCANCES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS ESTUDIOS EN COORDINACIÓN CON LOS CONSULTORES, A FIN DE ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LAS CONSIDERACIONES PREVISTAS POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PARA SU AUTORIZACIÓN.
6	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONANTES DE LOS RESOLUTIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y CAMBIO DE USO DE SUELO, VIGILANDO QUE SE EJECUTEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR DICHA INSTANCIA, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE INICIAR LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN O MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, LIBRAMIENTOS Y PUENTES, EN TIEMPO Y FORMA.



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

7	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PERMISOS QUE OTORGA PEMEX, COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, FERROCARRIL Y EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, VIGILANDO QUE SE ENCUENTREN EN CONCORDANCIA CON LAS EXIGENCIAS DEL PROYECTO PARA PROTEGER EL PATRIMONIO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OTORGAMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.
8	COLABORAR CON LOS CENTROS SCT Y CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, EN LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS DE LAS OBRAS QUE SE REQUIERAN EN CADA ORGANISMO O DEPENDENCIA, PROPORCIONANDO LA ASESORÍA DE CARÁCTER TÉCNICA REQUERIDA PARA SU INSTRUMENTACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTA FORMULACIÓN Y LA OBTENCIÓN DE LOS PERMISOS AMBIENTALES CORRESPONDIENTES.
9	EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PERMISOS AMBIENTALES SOLICITADOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR LOS AVANCES, A FIN DE LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBTENER LAS AUTORIZACIONES DE CONFORMIDAD CON LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE OBRAS.
10	MANTENER INFORMADOS A LOS LÍDERES DE PROYECTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO SOBRE LOS AVANCES Y FECHAS DE ENTREGA DE LOS PERMISOS AMBIENTALES SOLICITADOS ANTE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO EN TIEMPO Y FORMA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

MANTENER INFORMADOS A LOS LÍDERES DE PROYECTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO SOBRE LOS AVANCES Y FECHAS DE ENTREGA DE LOS PERMISOS AMBIENTALES SOLICITADOS ANTE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO EN TIEMPO Y FORMA.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE POLÍTICA Y LEGISLACIÓN AMBIENTAL; PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE; SUSTENTABILIDAD Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS NATURALES; MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA).
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

ADMINISTRACION
INGENIERIA
BIOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS AGRARIAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACION PUBLICA
ADMINISTRACION PUBLICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:
AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	3	NEGOCIACIÓN
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	

NOMBRE Y FIRMA

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

JEFE INMEDIATO



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	
	<i>día/mes/año.</i>